

प्रेषक,

विनोद फोनिया,

सचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,

उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण उत्तराखण्ड,

उद्यान भवन, चौबटिया-रानीखेत।

उद्यान एवं रेशम अनुभाग:-1

देहरादून: दिनांक 20 जून, 2011

विषय:-राजकीय उद्यान, सर्किट हाउस देहरादून के पुराने कार्यालय भवन के प्रथम तल पर अतिरिक्त कक्षों का निर्माण।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपन पत्र संख्या-1475/निर्माण-लेखा/परि0प्रबC/2010-11, दिनांक-17-03-2011 का कृपया ध्यान ग्रहण करें। राजकीय उद्यान, सर्किट हाउस देहरादून के पुराने कार्यालय भवन के प्रथम तल पर **"Office of Director, Horticulture Technology Mission"** के लिए अतिरिक्त कक्षों के निर्माण हेतु भेजे गये आगणन के सम्बन्ध में यह स्पष्ट करना है कि उद्यान विभाग का निदेशालय चौबटिया-रानीखेत में स्थापित है जिस कारण देहरादून में **"Office of Director, Horticulture Technology Mission"** का कार्यालय स्थापित किये जाने की अनुमति दिया जाना सम्भव नहीं है। इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट करना है कि भारत सरकार के अधिकारियों के साथ उद्यान विभाग से सम्बन्धित कतिपय बैठकें देहरादून में आयोजित होने के कारण राजकीय उद्यान सर्किट हाउस देहरादून में अतिरिक्त कक्षों के निर्माण की आवश्यकता होने के कारण यमुना निर्माण खण्ड द्वितीय देहरादून द्वारा गठित आगणन ₹9.85 लाख के विरुद्ध टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षित आगणन ₹9.85 लाख पर निम्नांकित शर्तों के अधीन प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान की जाती है :-

- (1) इस निर्माण कार्य पर होने वाला व्यय हार्टिकल्चर टेक्नोलॉजी मिशन के मिशन मैनेजमेन्ट घटक से किया जायेगा। जिसके लिए विभाग द्वारा समस्त औपचारिकताओं की पूर्ति की जानी होगी। कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित होने के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल-ऑफ रेट्स में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से लगे हुए हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता/सक्षम अधिकारी से अनुमोदित करना आवश्यक होगा।
- (2) कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता/सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगी।
- (3) कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितनी धनराशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाए।
- (4) एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।
- (5) कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लो0नि0वि0 द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।
- (6) कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता (कार्य की आवश्यकतानुसार) से कार्य स्थल का भली-भाँति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाए तथा निरीक्षण के पश्चात् दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाए।
- (7) निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लायी जाए।

क्रमशः—2

- (8) मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-2047/XIV-219(2006), दिनांक-30-05-2006 द्वारा निर्गत आदेशों का कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।
- (9) आगणन गठित करते समय तथा कार्य प्रारम्भ कराने से पूर्व उत्तराखण्ड प्रक्योरमेन्ट नियमावली, 2008 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।
- (10) उक्त व्यय करते समय वित्त अनुभाग-1, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-187/XXVII(1)/2010, दिनांक-30 मार्च, 2010 के द्वारा निर्गत दिशा-निर्देशों तथा वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत अन्य दिशा-निर्देशों एवं बजट मैनुअल के सुसंगत नियमों का पालन सुनिश्चित किया जाएगा।
- (11) व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय तथा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त किया जाना आवश्यक हो वहाँ व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
- (12) व्यय केवल उन्हीं मदों में किया जाय, जिनके लिए यह स्वीकृति निर्गत की जा रही है, साथ ही किसी भी प्रकार के मद परिवर्तन का अधिकार विभाग के पास नहीं रहेगा।
- (13) आहरण वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशियों का विवरण बी0एम0-17 में प्रत्येक माह वित्त विभाग को अवश्य उपलब्ध कराई जाय।
- (14) योजनावार स्वीकृत धनराशि का व्यय सम्बन्धित योजना के संगत दिशा-निर्देशों के अनुरूप ही को जायेगा। किसी भी दशा में संगत दिशा-निर्देशों से इतर कार्यवाही नहीं की जायेगी।
- (15) इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 में हार्टिकल्चर टैक्नोलॉजी मिशन के मिशन मैनेजमेन्ट बटक से व्यय किया जायेगा।

भवदीय,

(विनोद फोनिया)
सचिव।

संख्या-392/XVI(1)/11/7(2)/10, तददिनांक:

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग माजरा, देहरादून।
- 2- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 3- आयुक्त, हार्टिकल्चर टैक्नोलॉजी मिशन, भारत सरकार।
- 4- जिलाधिकारी, देहरादून उत्तराखण्ड।
- 5- अधिशासी अभियन्ता, यमुना निर्माण खण्ड द्वितीय, देहरादून।
- 6- राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, रचिवालय परिसर देहरादून।
- 7- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(के0पी0पाटनी)
अनु सचिव।